



**Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü
Görev Tanım Formu**

Doküman No:	BHİ.GT.0001
Yayın Tarihi:	01.06.2022
Revizyon Tarihi:	
Revizyon No:	
Sayfa:	1/1

1. Birim/ Alt Birim	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
2. Kadro Unvanı	Öğretim Görevlisi
3. Görev Unvanı	Basın ve Halkla İlişkiler Müdürü
4. Bağlı Olduğu Birim Yöneticisi / Amiri	Rektör, Rektör Yardımcıları, Genel Sekreter ve Genel Sekreter Yardımcıları
5. Görev, Yetki ve Sorumlulukları	<ul style="list-style-type: none">Kurum yöneticisinin basın ve halkla ilişkiler alanına yönelik verdiği görevleri ve talimatları yerine getirmek.Birimde görev yapan personellerin iş tanımlarını ve sorumluluk alanlarını belirlemek.Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğünü oluşturan alt birimler arasında iş birliği, uyum ve koordinasyonu sağlamak.Üniversite ile basın kuruluşları arasında iletişim koordinasyonunu sağlamak.Üniversitede düzenlenen etkinlikler ile kurum yöneticisinin katılacağı etkinlikleri ve ziyaret programlarını takip etmek.Üniversitenin resmi sosyal medya hesaplarını yönetmek.Haber metni, konuşma metni, tebrik mesajı, slogan, duyuru metni, basın bülteni vb. yazıları hazırlamak.Üniversitede düzenlenen etkinliklerin basın kuruluşlarına duyurusunu yapmak.Tanıtım kataloğu, E-bülten, tanıtım broşürü vb. materyallerin redaksiyonunu yapmak.Gazi Haber Dergisi Sorumlu Yazı İşleri Müdürü.Birim Stratejik Planlama Ekibi Başkanı.Birim Kalite Ekibi Başkanı.Birim Risk Ekibi Koordinatörü.Elektronik Belge Yönetim Sistemi Kullanıcısı.Gazi İçerik Yönetim Sistemi Kullanıcısı.
6. Adı Soyadı / İmza/ Tarih	
7. Yerine Görev Yapacak Personel	

Hazırlayan 25/07/2023 Birim Kalite Ekibi İmza	Onaylayan 25/07/2023 Birim Yöneticisi İmza
--	---